**ОТЧЕТЕН ДОКЛАД**

**за дейността на**

**АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ЯМБОЛ**

**през 2022 година**

**СЪДЪРЖАНИЕ**

на ОТЧЕТЕН ДОКЛАД за ДЕЙНОСТТА НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ЯМБОЛ през

2022 г.

***1.*** ***БРОЙ ДЕЛА ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ*** стр. 3

1.1. ОБЩО И СРЕДНОМЕСЕЧНО ПОСТЪПЛЕНИЕ стр. 3

1.2. АНАЛИЗ НА ПЪРВОИНСТАНЦИОННИТЕ ДЕЛА стр. 4

1.3 АНАЛИЗ НА КАСАЦИОННИТЕ ДЕЛА стр. 6

***2. БРОЙ СВЪРШЕНИ ДЕЛА (РЕШЕНИ И ПРЕКРАТЕНИ)***  стр. 8

2.1 БРОЙ НА СВЪРШЕНИТЕ ПЪРВОИНСТАНЦИОННИ АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЛА стр. 9

2.1.1. БРОЙ РЕШЕНИ ПО СЪЩЕСТВО АДМИНИСТРАТИВНИ

ДЕЛА стр. 10

2.1.2. БРОЙ ПРЕКРАТЕНИ АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЛА-

ОСНОВАНИЯ стр. 10

2.2. БРОЙ СВЪРШЕНИ КАСАЦИОННИ ДЕЛА стр. 11

2.3. АНАЛИЗ НА РЕШЕНИТЕ И ПРЕКРАТЕНИ ДЕЛА ПО ВИ-

ДОВЕ И СТРУКТУРА стр. 11

2.4. СРОК ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ стр. 12

2.5. АНАЛИЗ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА ПО НАСРОЧВАНЕ, ДВИ-

ЖЕНИЕ И ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ДЕЛАТА стр. 12

***3. ОБЖАЛВАНИ И ПРОТЕСТИРАНИ ДЕЛА. РЕЗУЛТАТИ***

***ОТ КАСАЦИОННАТА ПРОВЕРКА*** стр. 14

3.1. ОБЖАЛВАНИ И ПРОТЕСТИРАНИ ДЕЛА стр. 14

3.2. РЕЗУЛТАТИ ОТ КАСАЦИОННАТА ПРОВЕРКА стр. 14

3.3. АНАЛИЗ НА ОТМЕНЕНИТЕ СЪДЕБНИ АКТОВЕ. стр. 15

ИЗВОДИ

***4. СРЕДНА НАТОВАРЕНОСТ*** стр. 16

4.1. СРЕДНА НАТОВАРЕНОСТ НА СЪДИИТЕ стр. 16

4.2. НАТОВАРЕНОСТ ПО СЪДИИ стр. 17

***5. АДМИНИСТРАТИВНО - РЪКОВОДНА ДЕЙНОСТ***  стр. 19

5.1. КАДРОВО ОБЕЗПЕЧЕНИЕ стр. 19

5.1.1. МАГИСТРАТИ стр. 19

5.1.2. СЪДЕБНИ СЛУЖИТЕЛИ стр. 20

5.2. АДМИНИСТРАТИВНО-ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ стр. 21

5.3. КОМУНИКАЦИОННА ПОЛИТИКА стр. 23

5.4. КВАЛИФИКАЦИЯ НА МАГИСТРАТИ И СЛУЖИТЕЛИ стр. 24

5.4.1. КВАЛИФИКАЦИЯ НА МАГИСТРАТИ стр. 24

5.4.2. КВАЛИФИКАЦИЯ НА СЛУЖИТЕЛИ стр. 25

***6. МАТЕРИАЛНА И ФИНАНСОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ***

***НА СЪДА - СЪСТОЯНИЕ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ*** стр. 27

6.1. МАТЕРИАЛНА БАЗА стр. 27

6.2. ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ стр. 28

6.3. ИНФОРМАЦИОННО ОСИГУРЯВАНЕ стр. 29

6.4. РЕВИЗИОННА ДЕЙНОСТ стр. 31

***7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ*** стр. 32

Настоящият доклад отразява цялостната работа на Административен съд – Ямбол периода от 01.01.2022 г. до 31.12.2022 г. както по отношение на правораздавателната дейност, така и по отношение на административно - ръководната такава и материалната и финансовата обезпеченост на съда.

1. ***БРОЙ ДЕЛА ЗА РАЗГЛЕЖДАНE***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ВИДОВЕ ДЕЛА | ВИСЯЩИ | НОВООБРАЗ. | В Т.Ч. ВЪРНАТИ ЗА ПРОДЪЛЖ. | ОБЩО ЗА РАЗГЛ. |
| ПЪРВОИНСТАНЦИОННИ АДМ. ДЕЛА | 64 | 324 | 4 | 388 |
| КАСАЦИОННИ ДЕЛА | 28 | 180 | 0 | 208 |
| ОБЩО ДЕЛА | 92 | 504 | 4 | 596 |

* 1. **ОБЩО И СРЕДНОМЕСЕЧНО ПОСТЪПЛЕНИЕ**

За периода от 01.01.2022 г. до 31.12.2022 г. в Административен съд - Ямбол са образувани общо 504 бр. дела, от които 324 бр. първоинстанционни административни и 180 бр. касационни дела. Средномесечно новопостъпилите дела са 42 броя, от които 27 бр. административни и 15 бр. касационни. Останали висящи към началото на отчетния период са 92 бр. дела, от които 64 бр. административни и 28 бр. касационни, или общия брой на делата за разглеждане през 2022 г. е 596.

При съпоставяне с данните от предходните 2020 г. и 2021 г. се констатира незначително намаление при постъпилите административни - първа инстанция дела спрямо 2020 г. и също незначително, но увеличение спрямо 2021 г., като спрямо 2020 намалението е с - 0,96 % г., а спрямо 2021 г. е 0.98 %, но в посока увеличение През 2020 г. броят на образуваните първоинстанционните административни дела е бил 338, през 2021 г. – 330 броя.

Що се отнася до броя на касационните производства, при тях е налице увеличение с 2 броя, което съставлява 1.1 % спрямо 2020 г. Броят на постъпилите касационни дела е увеличен и спрямо 2021 г. с 18 бр. дела, което се равнява на с 11 %. При 178 броя за 2020 г. и 162 бр. за 2021 г., сега те са 180 броя.

**1.2. АНАЛИЗ НА ПЪРВОИНСТАНЦИОННИТЕ ДЕЛА**

**АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЛА – 2020 г., 2021 г. и 2022 г.**

През 2022 г. в Административен съд – Ямбол са разгледани общо 388 бр. първоинстанционни административни дела, от които 324 бр. новообразувани и 64 бр. останали висящи към началото на отчетния период. Разпределени по видове, те са както следва:

* жалби срещу подзаконови актове 10 бр.
* Изборен кодекс 3 бр.
* ДОПК и ЗМ 29 бр.
* ЗУТ и ЗКИР 46 бр.
* ЗСПЗЗ, ЗВГЗГФ и др. 0 бр.
* КСО и ЗСП 34 бр.
* ЗДСл, ЗМВР, ЗОВС и ЗСВ 50 бр.
* ЗДС, ЗОбС, ЗМСМА и ЗАдм. 17 бр.
* искове по АПК 24 бр.
* дела по чл. 304 АПК 6 бр.
* други административни дела 148 бр.
* частни административни дела 21 бр.

Анализът на постъпленията на отделните видове дела сочи, че както през всички предходни години, така и през отчетната 2022 г., най-голям е относителния дял на делата от категорията ”други“, като следващи по относителен дял са производствата по ЗДСл, ЗМВР, ЗОВС и ЗСВ, следвани от делата по ЗУТ и ЗКИР, тези по КСО и ЗСП, тези ДОПК и ЗМ, и исковете по АПК. Немалък дял заемат исковете по АПК, както и частните административни дела.

От посочените по - горе цифри може да се направи извод, че разглежданите в Административен съд - Ямбол дела са твърде разнообразни по своя предмет.

* 1. **АНАЛИЗ НА КАСАЦИОННИТЕ ДЕЛА**

**КАСАЦИОННИ ДЕЛА – 2020 г., 2021 г. и 2022 г.**

През 2022 г. в Административен съд – Ямбол са разгледани общо 208 бр. касационни дела, от които 180 бр. новообразувани и 28 бр. висящи към началото на отчетния период. От общо разгледаните касационни дела, 193 бр. са административнонаказателни, а 15 бр. са други касационни административни дела. В сравнение с предходните 2021 и 2020 г, когато са образувани 162 бр. и разгледани 174 бр. касационни производства през първата от тях и 178 образувани и 203 разгледани през втората, е налице увеличение спрямо тези две години както в броя на образуваните, така и в броя на разгледаните дела. Но както в предходни доклади, така и в настоящия следва да се отбележи, че работата на Административен съд – Ямбол по тези дела е свързана изцяло от работата на районните съдилища в Ямбол, Елхово и Тополовград, а те от своя страна – с работата на контролните органи.

Касационните административнонаказателни дела са изключително разнообразни по материя (приложим закон). Имайки предвид разгледаните от Административен съд – Ямбол КАНД може да се направи извода, че най-често оспорвани са, както и в предходните отчетни периоди актовете по ЗДвП, ЗДДС, ЗАвП, ЗМ, ЗВ.

***2*. *БРОЙ СВЪРШЕНИ (РЕШЕНИ И ПРЕКРАТЕНИ) ДЕЛА***

| Видове дела | Свършени дела | В т.ч. прекратени | До 3 месеца (бр.) | До 3 месеца  (%) | Над 3 месеца | Обжалвани | Останали несв. в края на периода |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общо първоинст. дела | 331 | 83 | 255 | 77.04 % | 76 | 139 | 57 |
| От тях Частни адм. дела | 21 | 0 | 21 | 100 % | 0 | 4 | 0 |
| КАНД | 183 | 31 | 182 | 99,45 % | 1 | 0 | 10 |
| Други касац. дела | 12 | 2 | 12 | 100 % | 0 | 0 | 3 |
| ВСИЧКО | 526 | 116 | 449 | 85.36 % | 77 | 139 | 70 |

Съгласно указанията на ВСС, делото се счита за свършено с предаване и вписване на изготвения съдебен акт в деловодната система на съда, а срокът започва да тече от датата на разпореждането за насрочване на първото по делото съдебно заседание. Съобразно изменението на чл. 157, ал. 1 от АПК, което е в сила от 01.01.2019 г., делото се насрочва в срок не по-дълъг от два месеца от постъпването на жалбата в съда, като този срок не тече за периода на съдебната ваканция, освен когато в самия АПК или в специален закон са предвидени по-кратки срокове.

В Административен съд – Ямбол делата се насрочват преимуществено в едномесечен срок от постъпването (при редовна жалба) или от отстраняване на нередовностите, като се спазва и срока по чл. 157, ал. 1 АПК. Произнасянето по допустимостта и редовността на жалбата, както и на направените в хода на съдебното производство искания става в кратки срокове (не по-късно от три дни), което е в съответствие както със законовите срокове, така и с приетите в съда Времеви стандарти.

През отчетния период в Административен съд - Ямбол са свършени общо 526 бр. дела, от които 331 бр. първоинстанционни и 195 бр. касационни дела. Следователно, в края на отчетния период са приключили 88.26 % от разглежданите дела, при 84.34 % за 2021 и 85.46 % за 2020 г. Несвършените дела в края на отчетния период са 77, при 91 за 2021 г. и 89 бр. за 2020 г. От свършените дела, с решения са приключили 410 бр. и са прекратени 116 броя. В срок до три месеца са свършени 449 бр. дела, което съставлява 85.36 % от делата, при 84,69 % за 2021 г. и 80.50 % за 2020 г. Или, налице е увеличение както спрямо 2021 г. – с 0.67 %, така и спрямо 2020 г., с 4,86 %. От свършените в срок до три месеца дела, в срок до един месец са свършени 182 броя, в срок от един до три месеца – 267 бр., а свършените в срок над три месеца са 77 бр., като 76 бр. от последните са първоинстанционни административни дела и 1 брой касационни административни дела.

От извършената проверка на забавените дела се констатира, че основната причина за забавянето им е затруднената работа на съдиите във връзка с трудното намиране на вещи лица. Една част от тях отказват, други забавят изготвянето и представянето на заключенията си. По част от делата причината за забава са и допълнителни искания за събиране на доказателства. При проверка на забавените дела не се установи допуснато нарушение на чл.139, ал. 1 и чл.157 ал. 1 АПК, както и на приетите в съда Времеви стандарти. Не се установи и забавяне при връчване на призовките и съобщенията на страните.

При анализа на горните цифри следва да се направи извода, че съдиите следят стриктно сроковете за приключване на делата и се подготвят внимателно и задълбочено при разглеждането им.

* 1. **БРОЙ СВЪРШЕНИ ПЪРВОИНСТАНЦИОННИ АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЛА**

От общо подлежащите на разглеждане 388 бр. първоинстанционни дела в края на отчетния период са свършени 331 бр., което съставлява 82,73 %. За 2021 г. този процент е 84.52 %, а за 2020 г. - 81,17 %. Или, и по този показател е налице увеличение спрямо 2020 г. и намаление спрямо 2021 г. Висящите в края на периода административни производства са 57 броя. Общо свършените 331 бр. първоинстанционни дела се разделят по срокове както следва:

- в срок до 1 месец 110 бр. или 33,23 %

- в срок от 1 до 3 месеца 145 бр. или 43,81 %

- в срок над 3 месеца 76 бр. или 22,96 %

При това положение процентът на свършените първоинстанционни дела за срок до 3 месеца е 77.03, при 78.48 за 2021 г. и 72.90 за 2020 г.

* + 1. **БРОЙ РЕШЕНИ ПО СЪЩЕСТВО**

**АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЛА**

От свършените 331 бр. административни дела, с решения по същество са приключили 248 бр. Най-голям брой решени дела според материята са т. нар. „други“ дела – 101 бр., тези по ЗДСл, ЗМВР, ЗОВС и ЗВС – 34 бр., по ЗУТ и ЗКИР – 23 бр., КСО и ЗСП – 21 бр., следвани от делата ДОПК и ЗМ – 19 бр., исковите производства по АПК – 19 бр., жалбите срещу подзаконови нормативни актове – 7 бр. и пр.

**2.1.2. БРОЙ ПРЕКРАТЕНИ АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЛА –**

**ОСНОВАНИЯ**

От общо 331 свършени административни дела прекратени са 83 бр., което съставлява 25,08 %, при 27.33 % за 2021 г. и 25 % за 2020 г. Най-голям брой прекратени дела отново е при тази категория “други” административни производства - 26 бр., следвани от жалбите по ЗУТ и ЗКИР – 14 бр., по ЗДС, ЗОбС, ЗМСМА, ЗАдм - 11 бр., исковете по АПК – 10 бр., от производствата по КСО и ЗСП - 7 бр., тези ДОПК и ЗМ и по ЗДСл, ЗМВР, ЗОВС и ЗСВ – по 6 бр. и пр. От анализът на прекратените дела се установява, че и през този отчетен период най-голям e броят на прекратени дела поради неотстраняване в срок на нередовностите в жалбата, следвани от случаите, в които актът не подлежи на оспорване и тези, по които съдът е приел, че не е компетентен да ги разгледа.

През отчетната 2022 г. в Административен съд Ямбол няма дела, приключили поради постигнато между страните споразумение по чл. 178 от АПК.

* 1. **БРОЙ СВЪРШЕНИ КАСАЦИОННИ ДЕЛА**

От разгледаните общо 208 бр. касационни дела в края на отчетния период са приключили 195 бр., или 93.75 %. За 2021 г. този процент е бил 83.91, а за 2020 г. - 94.09 %. Висящи в края на отчетния период са останали 13 броя. Касационните производства са приключили както следва:

- в срок до 1 месец - 72 бр. или 36.93 %

- в срок от 1 м. до 3м. - 122 бр. или 62.56 %

- над 3 месеца - 1 бр., или 0.51 %

От общо свършените 195 броя касационни дела, 162 броя или 83.08 % са решени по същество и 33 броя, което съставлява 16.92 %, са прекратени.

* 1. **АНАЛИЗ НА РЕШЕНИТЕ И ПРЕКРАТЕНИ ДЕЛА ПО ВИДОВЕ И СТРУКТУРА**

| Видове дела | Общо свършени дела | Решени | Прекратени | Уважени изцяло | Уважени частично | Отхвърлени | Обявени за нищожни |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общо първоинст. дела | 331 | 248 | 83 | 121 | 6 | 112 | 9 |
| От тях Частни адм. дела | 21 | 21 | 0 | 13 | 0 | 8 | 0 |
| КАНД | 183 | 152 | 31 | 37 | 2 | 113 | 0 |
| Други касац. дела | 12 | 10 | 2 | 2 | 0 | 8 | 0 |
| ВСИЧКО | 526 | 410 | 116 | 160 | 8 | 233 | 9 |

През отчетната 2022 г. от общо свършените 526 бр. дела, с решение са приключили 410 бр. и са прекратени 116 броя.

От решените 331 бр. първоинстанционни дела, по 134 бр. жалбата е уважена изцяло, по 6 бр. е уважена частично, по 120 бр. е отхвърлена изцяло и по 9 бр. административния акт е обявен за нищожен.

При касационните производства от общо 162 бр. постановени решения, по 121 бр. съдебните актове на въззивната инстанция са оставени в сила, по 39 бр. са отменени изцяло и по 2 бр. частично. Или, по 75.93 % от решенията са потвърдени като правилни - изцяло или отчасти, което говори за добра работа на съдиите от районните съдилища. За сравнение, за 2021 г. този процент е бил 77.86, а за 2020 г. - 80.22 % . Тук е мястото да се отбележи, че Административен съд - Ямбол разглежда касационни жалби срещу решенията на Районен съд – Ямбол, Районен съд - Елхово и Районен съд - Тополовград.

**2.4. СРОК НА ИЗГОТВЯНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ**

През всички изминали години, от започване на работа на Административен съд – Ямбол през 2007 г. до сега, съдиите стриктно спазват разпоредбата на чл. 172, ал. 1 АПК. Всички съдебни актове, както по първоинстанционните административни дела, така и по касационните такива, са постановени в месечния срок от последното по делото съдебно заседание.

**2.5. АНАЛИЗ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА ПО НАСРОЧВАНЕ, ДВИЖЕНИЕ И ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ДЕЛАТА**

Анализирайки посочените цифри относно образуването, движението и приключването на делата в съда считам, че в Административен съд – Ямбол се работи съобразно сроковете залегнали както в АПК, така и в специалните закони, съобразно инструктивните срокове приети от ВСС, както и утвърдените в съда Времеви стандарти.

Разпределението на делата през 2022 г., както и през всички предходни години се извършваше на принципа на случайния избор въз основа на разработени, приети и утвърдени Вътрешни правила, които са публикувани на интернет страницата на Административен съд - Ямбол и са достъпни както за страните по делата, така и всички граждани и институции. Разпределението на делата се извършва чрез електронната програма на ВСС - ЦПРД, всеки ден от 10.30 часа от председателя на съда. При негово отсъствие разпределението се извършва от съдията, определен със заповед да изпълнява функциите на административен ръководител или при липса на такава заповед - от следващия по старшинство съдия. За т. нар. бързи производства, разпределението се извършва веднага след постъпването им в деловодството на съда, като след образуването им от председателя незабавно се докладват на определения съдия - докладчик. Съгласно правилата, при извършване на разпределението може да присъства всеки съдия от Административен съд – Ямбол, като такава възможност е предоставена и на страните по делата и представителите на медиите. Копие от електронния протокол за разпределение на делата се съхранява по всяко дело.

От 2016 г., когато влязоха в сила Правила за оценка на натовареност на съдиите, в Административен съд – Ямбол е внедрена централизираната Система за изчисляване на натовареност на съдиите (СИНС). С прилагането на тази система, заедно с разпределението на делата, съдията извършващ това разпределение въвежда и съответния шифър на делото, който определя и коефициента на тежест. При наличие на основания за корекция на първоначалния коефициент, съдията-докладчик попълва специална карта, в която отразява основанието за корекция и се подписва. Председателят на съда, след проверка, утвърждава направената корекция.

Още при образуване на делото съдията - докладчик дава указания на страните в тежест на коя от тях е доказването на определени твърдения, както и кои обстоятелства се нуждаят от доказване. Както се посочи по-горе насрочването, а при необходимост отлагането на делата става при спазване на сроковете по чл.139, ал. 1 и чл. 157, ал. 1 АПК, на специалните законови разпоредби, както и на приетите от съда Времеви стандарти.

Отчитам като добра атестация за съда бързината на правораздаване, тъй като несъмнено срочното правораздаване създава доверие в обществото. Разбира се, винаги следва да се има предвид и качеството на правораздаването, както и охраняването на интересите и правото на защита на страните.

В служба “Деловодство” продължава стриктното следене за бързото изпълнение на всички разпореждания, определения и резолюции на съдиите, за своевременното призоваване на страните и за своевременното изпращане от административните органи на искани от тях документи, необходими за решаване на делото. Съдебният служител - призовкар, макар и сам, успява да връчи всички призовки и съобщения навреме. Няма дела, отложени поради нередовно връчване на призовка от наши служители.

Всеки месец на председателя на съда се докладват справки за броя на постъпилите и свършени дела през предходния месец, сроковете, в които са свършени, оставените без движение дела и причините за това, датата на която е постановено разпореждането на съдията - докладчик, както и справка относно спрените съдебни производства. Последната се докладва и по съответното дело за разпореждане от съдията – докладчик. Целта е своевременно предприемане на мерки за отстраняване на нередовностите и даване ход на делото.

Всички съдебни актове по свършените дела се публикуват веднага след постановяването им на интернет страницата на съда и на централния интерфейс в съответствие с чл. 64, ал. 1 ЗСВ, решение на ВСС и заповед на председателя на съда, при спазване изискванията за защита на личните данни и на ЗЗКИ. В съда са приети и вътрешни правила, относно публикуването на решенията на интернет страницата.

***3. ОБЖАЛВАНИ И ПРОТЕСТИРАНИ ДЕЛА. РЕЗУЛТАТИ ОТ КАСАЦИОННАТА ПРОВЕРКА***

**3.1. ОБЖАЛВАНИ И ПРОТЕСТИРАНИ ДЕЛА**

През отчетния период от общо свършените 331 бр. първоинстанционни дела (с решения и определения) са обжалвани по реда на касационното производство 139 броя. Т.е., 41.99 % от всички постановени актове през 2022 г. в Административен съд – Ямбол са били обжалвани пред по-горната инстанция – ВАС, при 48.84 % за 2021 г. и 43.37 % за 2020 г. Или, налице е намаляване на броя на обжалваните актове с 6.85 % в сравнение с 2021 г. и с 1,38 % спрямо 2020 г. От извършената проверка не се установиха подадени протести.

**3.2. РЕЗУЛТАТИ ОТ КАСАЦИОННАТА ПРОВЕРКА**

През отчетния период са върнати от ВАС общо 121 бр. административни дела, от които по 70 бр. изцяло са потвърдени съдебните актове (49 бр. решения и 21бр. определения), 43 бр. са отменени изцяло (35 бр. решения и 8 бр. определения) и 8 бр. решения са отменено отчасти. Справката е изготвена въз основа на данни за актовете на ВАС, постановени в периода от 01.01.2022 г. до 31.12.2022 г. по дела на съда, които са приключили както през 2022 год., така и през предходната 2021 година. Или изразено в процентно съотношение броя на отменените изцяло съдебни актове (решения и определения) по първоинстанционните дела, отнесени към броя на обжалваните актове е 30.91 %, което представлява увеличение спрямо 2021 г., когато този процент е бил 22.02 % и намаление спрямо 2020 г., когато същият е бил 32.19.

Разпределени по съдии, резултатите от касационната проверка са:

Д. Стаматова: потвърдени изцяло – 4 бр,. решения и 6 бр. определения, отменени изцяло - 10 бр. решения и 1 бр. определение, 2 бр. решения и 1 бр. определение са отменени частично;

В. Драганов: потвърдени изцяло - 6 бр. решения и 2 бр. определения, отменени изцяло – 8 бр. решения и 4 бр. определения, 1 бр. решение е обезсилено;

В. Стоянова: потвърдени изцяло - 7 бр. решения и 6 бр. определения, отменени изцяло – 3 бр. решения и 2 бр. определения, частично е отменено 1 бр. решение и 1 бр. определение, а 2 бр. решения са частично обезсилени;

В. Бянова: потвърдени изцяло - 19 бр. решения и 2 бр. определения, отменени изцяло - 7 бр. решения и 1 бр. определение, а 2 бр. решения са частично отменени, а 2 бр. са частично обезсилени;

Ст. Вълчев: потвърдени изцяло - 13 бр. решения и 5 бр. определения, отменени изцяло - 7 бр. решения, 1 бр. решение е частично отменено.

***3.3. АНАЛИЗ НА ОТМЕНЕНИТЕ СЪДЕБНИ АКТОВЕ. ИЗВОДИ***

Анализът на отменените съдебни актове сочи, че като цяло се касае за различни по материя дела, като почти във всички случаи отменителното основание е неправилното прилагане на материалния закон. Това означава, че делата са добре подготвяни за разглеждане в съдебните заседания, правилно е очертан предмета на спора и са конституирани страните, както и че са събирани всички относими към правния спор доказателства, като съдът е давал в тази насока необходимите указания, прилагайки и служебното начало. Незаконосъобразна е била преценката на съда по отношение на приложимия закон. Както и през предходната 2021 г., през отчетната 2022 г. отново най-голям е броят на отменените решения по дела по ЗПЗП и ЗУСЕСИФ (сега ЗУСЕФСУ) – общо 8 броя, следвани от делата по ЗУТ - 5 бр. и по КСО – също 5 бр.

С оглед намаляване броя на отменените съдебни актове и през отчетната година продължи да действа заповедта на председателя на съда от 2007 г., съгласно която всички върнати от ВАС дела се докладват първо на председателя, а след това на съдията - докладчик, с цел анализиране на причините, довели до отмяната и при необходимост предприемане на мерки за недопускане на същите нарушения за в бъдеще. Отделно от това, и през тази отчетна година беше осигурена възможност всички съдии да се запознават с върнатите от ВАС дела, като в създадената папка „Инстанционен контрол“ се сканират и качват всички постановени в резултат на касационна проверка съдебни актове, а не само отменителните такива.

***4. СРЕДНА НАТОВАРЕНОСТ***

**4.1. СРЕДНА НАТОВАРЕНОСТ НА СЪДИИТЕ**

През 2022 г., средномесечното постъпление на дела в Административен съд – Ямбол е 42 бр., а средно месечно са разгледани 49.66 броя. За сравнение, през предходната 2021 г. постъпилите дела са били 41 бр., разгледаните – 48.4 бр., а през 2020 г. постъпилите дела са били 43 бр. средномесечно, а разгледаните - 51 бр.

**Натовареността по** **щат, която е равна и на действителната натовареност,** е както следва:

Средно разгледаните дела на един съдия по щат през 2022 г. е 9.93 бр. дела, при 9.68 бр. за 2021 г. и 8.5 дела за 2020 г. Свършените дела на един съдия, също по щат, са 8.76 бр., при 8.17 бр. за 2021 г. и 7.26 бр. за 2020 г.

Предвид съществуващата численост и вида дела, които се разглеждат в съда, не са образувани специализирани по материя отделения и съответно липсва профилиране на съдиите в определена материя.

Както се посочи по-горе, разпределението на делата се извършва по електронен път чрез програмата за случайния избор при спазване на утвърдените Правила за разпределение на делата, съобразно ПАС и указанията на ВСС. Всички съдии, включително и председателя са включени със 100% натовареност по отношение на всички дела. Разпределението се извършва между всички съдии по отношение както на административните дела, така и на касационните такива.

Анализът на цифрите на образуваните дела по съдии сочи натовареност, както следва:

съдия Д. Стаматова – 121 бр.,

съдия В. Драганов - 93 бр.,

съдия Стоянова – 96 бр.,

съдия В. Бянова – 97 бр.

съдия Вълчев – 97 бр.

Що се касае до сложността и тежестта на разглежданите дела, то в програмата за случайно разпределение няма такъв компонент, поради което и не може да се направи анализ по този показател. Поради разнообразния характер на делата, които се разглеждат в съда и неголемия им брой, с цел постигане на равномерно натоварване не само като брой, но и като тежест. същите са разпределени в общо 14 групи.

Както се посочи, считано от 01.04.2016 г. в съдилищата действат Правила за оценка натовареността на съдилищата, с които са въведени обективни измерители за правна и фактическа сложност на съдебните дела, наричани коефициенти за тежест на делата. Наред с тях са въведени и показатели за допълнително натоварване. Съобразно правилата и решенията на ВСС, отчитането на натовареността става за едногодишен период, а в чл.16 ал.1 от Правилата е посочено, че всеки съдия се счита нормално натоварен в случай, че е разгледал и приключил в рамките на една година дела, които формират индекс на натовареност в интервала от 70 до 110, включително и в двете стойности. Видно от изготвената съобразно Правилата справка относно натовареността на съдиите от Административен съд - Ямбол за времето от 01.01.2022 г. до 31.12.2022 г., средната натовареност на работилите през цялата 2022 г. петима съдии в Административен съд - Ямбол е 99.39, като се включат коефициента на тежест на разгледаните дела и допълнителните дейности, като за 2021 г. този коефициент е бил 92.14. За 2022 г. натовареността, определена само съобразно коефициента на тежест на разгледаните дела е средно 86.89 на съдия, при 79.64 за 2021 г. и по съдии е съответно: съдия Д. Стаматова – 89.55, съдия В. Драганов – 83.60, съдия В. Стоянова – 80.90, съдия В. Бянова – 93.28 и съдия Ст. Вълчев – 87.13. Макар официално тези данните от Системата за изчисляване на натовареността на съдиите (СИНС) да не се отчитат, към момента това е единственият начин да се прецени натовареността не само като брой дела, но и като фактическа и правна сложност на същите. Анализирайки сочените цифри бихме могли да посочим, че сме с нормална натовареност, която е завишена в сравнение с предходния отчетен период.

През отчетната година, продължи действието на заповедта на председателя на съда протоколите от разпределението на делата да се публикуват във електронна папка и да са на разположение за запознаване от съдиите и служителите в продължение на един месец. Със същата заповед, с цел съдиите да могат да следят своята натовареност, е разпоредено да се оповестяват и изготвяните в съда месечни отчети за работата. Същите имат възможност чрез деловодната система веднага след разпределението да проверят колко дела са разпределени за деня и кои съдии е посочила системата за случайно разпределение.

**4.2. НАТОВАРЕНОСТ ПО СЪДИИ**

| ИМЕ | Дела за разглеждане | | | | Свършени дела | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адм. дела | Частни адм. дела | Касационни дела | Общо | Адм. дела | Частни адм. Дела | Касационни дела | Общо | В 3-месечен срок | Над 3 месеца |
| Димитринка  Стаматова | 86 | 4 | 54 | 144 | 64 | 4 | 60 | 128 | 111 | 17 |
| Вълко Драганов | 75 | 3 | 33 | 111 | 57 | 3 | 32 | 92 | 74 | 18 |
| Ваня Стоянова | 78 | 7 | 28 | 113 | 63 | 7 | 31 | 101 | 87 | 14 |
| Ваня  Бянова | 82 | 2 | 33 | 117 | 62 | 2 | 38 | 102 | 84 | 18 |
| Стоян Вълчев | 74 | 5 | 32 | 111 | 64 | 5 | 34 | 103 | 93 | 10 |
| ОБЩО | 395 | 21 | 180 | 596 | 310 | 21 | 195 | 526 | 449 | 77 |

Разпределението на делата между съдиите по видове, както и движението и приключването им са обобщени в приложения статистически отчет към доклада.

През отчетната 2021 г.:

**- съдия Стаматова** е разгледала общо 144 бр. дела – 90 административни и 44 бр. касационни. От разгледаните дела е приключила 128 бр. или 88.89 %, от които с решение 88 бр. дела и с определение - 40 броя;

**- съдия Драганов** е разгледал общо 111 бр. дела – 78 бр. административни и 33 бр. касационни. От всички разгледани дела е свършил 92 бр. или 82.88 %, от които с решение 71 бр. и с определение 21 броя;

**- съдия Стоянова** е разгледала общо 113 бр. дела - 85 бр. административни и 28 бр. касационни. Свършила е 101 бр. дела или 89.38 %, от които 82 бр. с решение и 19 броя с определение;

**- съдия Бянова** е разгледала общо 117 бр. дела - 84 бр. административни и 33 бр. касационни. Свършила е 102 бр. дела или 87.17 %, от които с решение 82 бр. и с определение 20 броя.

**- съдия Вълчев** е разгледал общо 111 бр. дела - 79 бр. административни и 32 бр. касационни. Свършил е 103 бр. дела, или 92.79 %, от които 87 бр. с решение и с определение прекратил 16 броя.

Общата оценка за работата на съдиите през 2022 год., предвид изложените по - горе в доклада данни, касаещи натовареност, свършени дела, срокове за приключване на делата и за постановяване на съдебните актове, резултати от касационната проверка, е добра. Прави впечатление, че при сравнително еднаква натовареност, намалява броят на неприключилите в края на отчетния период дела, т.е. намалява т. нар. висящност.

***5. АДМИНИСТРАТИВНО-РЪКОВОДНА ДЕЙНОСТ***

**5.1. КАДРОВО ОБЕЗПЕЧЕНИЕ**

Към 31.12.2022 год. щатът на Административен съд - Ямбол включва 5 броя съдии и 18 броя съдебни служители.

**5.1.1. МАГИСТРАТИ**

Магистратите в съда по щат са председател и 4 броя съдии.

Юридическият стаж на съдиите към 31.12.2022 г. е, както следва:

Председател Димитринка Стаматова - общ юридически стаж 26 г. и 9 м., изцяло в съдебната система;

Съдия Вълко Драганов - общ юридически стаж 29 г.и 7 м., от които 20 г. и 10 м. в съдебната система;

Съдия Стоян Вълчев - общ юридически стаж - 28 г. и 8 м., от които 17 г. и 6 м. в съдебната система;

Съдия Ваня Бянова - общ юридически стаж 23 г. и 7 м., от които 16 г. и 10 м. в съдебната система;

Съдия Ваня Стоянова - общ юридически стаж 25 г. и 6 м., от които 16 г. и 10 м. в съдебната система.

Всички съдии са с ранг „съдия във ВКС и ВАС“.

Със заповед на председателя на съда, съдиите са разпределени в пет административни и два касационни състава. Последните са с председатели Д. Стаматова и В. Драганов, като първият от тях е с постоянен състав – съдиите Д. Стаматова, В. Бянова – Нейкова и Ст. Вълчев, а постоянен член във втория от тях е съдия В. Стоянова, като вторият член се определя от председателя на съда с графика за съответния месец .

Съгласно Заповед № РД-12-198/25.10.2021 г., откритите съдебни заседания по касационните дела се насрочват от председателя на съответния касационен състав, а в случай на отсъствие - от по-старшия съдия от този състава.

Административните състави са определени Със Заповед № РД-12-170/28.09.2021 г., считано от 01.11.2021 г. и са както следва: I административен състав – председател съдия Стаматова, II административен състав – председател съдия Драганов, III административен състав – председател съдия Стоянова, IV административен състав – председател съдия Бянова и V административен състав – председател съдия Вълчев.

За всеки съдебен състав е определен ден от месеца, през който заседава, както и съответния съдебен деловодител и секретар - протоколист.

Наред с участието си в съдебни състави, съдиите участват и в създадените помощни комисии в съда

През отчетния период няма образувани дисциплинарни производства срещу магистрати от Административен съд – Ямбол.

**5.1.2. СЪДЕБНИ СЛУЖИТЕЛИ**

Съдебната администрация в Административен съд – Ямбол е организирана в съответствие с Правилника за администрацията на съдилищата в специализирана и обща администрация.

Към 31.12.2022 г. по щат съдебните служители са 18 броя, от които: съдебен администратор - 1 бр., гл. счетоводител - 1 бр., съдебни деловодители - 4 бр., съдебни секретари - 3 бр., съдебен помощник - 1 бр., съдебен архивар - 1 бр., гл. специалист–касиер - 1 бр., системен администратор - 1 бр., управител сграда - 1 бр., шофьор - 1 бр., призовкар - 1 бр., чистач (прислужник) - куриер - 2 бр.

Всички съдебни служители притежават необходимата квалификация и отговарят на изискванията за длъжността, която заемат. Деловодителите в служба ”Съдебно деловодство” и съдебните секретари са разпределени по съдебни състави, а относно касационните състави, съдебните секретари се определят с графика за насрочване на съдебните заседания.

Съдебни служители от Административен съд – Ямбол участват в създадените в съда помощните комисии, както следва:

Ж. Трифонова - в Комисия по проверка на касовата наличност, а заедно с Н. Парушев и Р. Иванов – и в Комисия по пожаро-безопасно използване на отоплителните и нагревателните уреди; Ж. Трифонова - в Комисия по условия за труд, а заедно с Г. Кабаков – и в Комисия по етика и Комисия по управление и оценка на сигнали, предложения и оплаквания; Ж. Трифонова - в Комисия по атестиране на съдебните служители; П. Тодорова и Ж. Трифонова - в Комисия по Наредба № 1 за съхранение на документи; Ж. Трифонова, Г. Гюмлиев и Ел. Димитрова - в Комисия за извършване на инвентаризация., Г. Гюмлиев - в Комисията за извършване на проверка и изготвяне на предложение за унищожаване на материали - носители на класифицирана информация.

През 2022 г. не са констатирани нарушения на трудовата дисциплина и на етичните правила за поведение от съдебните служители. При констатирани пропуски в работата на служител, в най - кратки срокове съдебният администратор провежда разговор със служителя и дава съответните препоръки, като уведомява за това административния ръководител.

Съотношението между съдии и съдебни служители осигурява оптимални условия за осъществяване на правораздавателната дейност.

**5.2. АДМИНИСТРАТИВНО - ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

През 2022 г. дейността на администрацията, както и през предходните отчетни периоди, отново бе съобразена с основните стратегически документи, действащи в съда.

Останалите мерки относно дезинфекция на всички помещения в сградата на съда, недопускането на лица с грипоподобна симптоматика, носенето на маска при влизане и ползване на дезинфектант на входа, както и спазването на дистанция действаха до отпадане на пандемичната обстановка.

След влизане в сила разпоредбата на чл. 360ж и сл. от ЗСВ и установеният съгласно чл. 360м от ЗСВ ред за обмен на електронни документи с лицата, осъществяващи публични функции, организациите, предоставящи обществени услуги и с административни органи от 01.07.2021 г., със Заповеди с №№РД-12-101/09.07.2021 г. и РД-12-103/09.07.2021 г. бе определен реда относно организацията на работа на служби „Деловодство“ и „Съдебни секретари“. Със Заповед № РД-12-34 от 01.03.2022 г. на осн. чл. 93, ал. 1, т. 2 ЗСВ, вр. с чл. 360ж и сл. от ЗСВ, горната заповед бе изменена и допълнена, като считано от 01.03.2022 г. при подаване на документ с приложения към него – входящият номер и подписа на служителя се полагат на титулната страница на иницииращия документ, след установяване действителното наличие на посочените приложения. Съгласно същата заповед, при едновременно подаване на няколко документа във връзка с едно производство – входящият номер и подписа на служителя се полагат върху съпроводителното писмо, в което същите се посочват и/или изброяват след установяване действителното наличие и съдържание на представените документи. При поискване за връщане на вече регистрираният хартиен носител – подателя попълва собственоръчно и полага подписа си върху образец, а на тяхно място се разпечатват сканираните документи. Нова точка от същата Заповед е когато при постъпване на документи, които не са оригинали, сканирането и подписването се извършва по реда на предходните точки, а разпечатването само в случай на поискване за връщането им, като постъпилите книжа се прилагат към делото.

Със Заповед № РД-12-145/29.06.2022 г., на осн.чл .93, ал. 1, т.2 ЗСВ, вр. с чл. 360ж и сл. от ЗСВ бе изменена Заповед РД-12-101/09.07.2021 г., както следва:

* Документи, книжа, изявления на страните, заключения на вещи лица и др., представени в рамките на открито съдебно заседание се обработват от съдебния секретар, участвал в съдебното заседание;
* На основание същата Заповед бе определен електронен адрес: [delovodstvo@yambol-adms.justice.bg](mailto:delovodstvo@yambol-adms.justice.bg) , като адрес за кореспонденция с Административен съд - Ямбол при и по повод осъществяване на правораздавателната дейност на съда. Чрез същият адрес се приемат отправени изявления, искания, представени документи, съдебни книжа и др. иницииращи процесуално, съдопроизводствено действие или подадени във връзка с вече образувано дело или заведено преписка.

Със Заповед № РД-12-142/29.06.2022 г., считано от 01.09.2022 г. бяха определени съдебните състави, заседателните дни, съдебните секретари и съдебните деловодители, както следва:

- I административен състав – председател съдия Стаматова, секретар – Красимира Стоянова, деловодител - Жана Добараджиева, заседателни дни – втори и четвърти понеделник;

- II административен състав – председател съдия Драганов, секретар – Стела Гюмлиева, деловодител – Кремена Иванова, заседателни дни – първа и трета сряда;

- III административен състав – председател съдия Стоянова, секретар – Велина Митева, деловодител – Малинка Бохосян, заседателни дни – втори и четвърти петък;

- IV административен състав – председател съдия Бянова, секретар – Стела Гюмлиева, деловодител – Малинка Бохосян, заседателни дни – втори и четвърти вторник и

- V административен състав – председател съдия Вълчев, секретар – Красимира Стоянова, деловодител – Кремена Иванова, заседателни дни – втора и четвърта сряда.

Със Заповед № РД-12-144/29.06.2022 г. бе определена и организацията на съдебната дейност в Административен съд - Ямбол за периода на съдебната ваканция.

Със Заповед № РД-12-153/07.07.2022 г. в изпълнение на правомощията по чл.93 ал.1 от ЗСВ и чл.3, ал.1 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, бяха актуализирани Правилата за организация на работа за приложение на Закона за достъп до обществена информация в съда, както и отменени Вътрешни правила за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансирането на тероризма в съда, утвърдени със Заповед № РД-12-130/20.08.2020 г.

Със Заповед № РД-12-154/07.07.2022 г. бе актуализиран списъка на лицата от Административен съд - Ямбол по §2, ал.1, т.1 от Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество, които имат задължение да подават декларации по чл.35, ал.1 от същия закон. Определена бе комисия в състав – председател – съдия Бянова, членове съдия Вълчев и Елена Димитрова – касиер, която да приема и съхранява декларациите по чл.35 ал.1 от ЗПКОНПИ, както и да извършва проверка и да осъществява производства по установяване на конфликт на интереси, съгласно §2, ал. 5, ал.6 и ал. 8 на ЗПКОНПИ.

Със същата заповед, съдия Бянова бе определена като лице, оправомощено за съставя АУАН по чл. 176 и чл. 177, ал. 2 от ЗПКОНПИ.

Със Заповед № РД-12-230/03.11.2022 г. във връзка с определянето на Административен съд - Ямбол като пилотен при внедряване на Единната деловодна система ЕДИС за административните съдилища, считано от 07.11.2022г., съдиите и съдебните служители паралелно на работата с автоматизираната деловодна система САС „Съдебно деловодство“, започнаха работа в тестова среда на ЕДИС.

Със Заповед № РД-12-251/18.11.2022 г. и на осн. чл. 162, ал. 2 от ПАС, бе определена Комисия по атестиране в състав – председател съдия Стоянова, членове съдия Бянова и съдебният администратор.

Със Заповед № РД-20-277/06.12.2022 г., на основание чл. 93 от ЗСВ и чл. 22 от Закона за счетоводството, в Административен съд - Ямбол се извърши пълна инвентаризация на активите и пасивите от комисия в състав: председател – Ваня Стоянова – съдия; членове – Жанета Трифонова – съдебен администратор, Георги Гюмлиев – системен администратор и Елена Димитрова - касиер.

В изпълнение на Оперативния план на съда през отчетната година, усилията на целия екип отново бяха насочени към изпълнение на поставените в стратегическия план приоритетни цели, а именно по-добро управление на съда, усъвършенстване процеса на управление на човешките ресурси, повишаване на доверието в работа на съда, повишаване квалификацията в областта на информационните технологии и превенция и противодействие на корупцията в съда.

В изпълнение на обучителната програма на съдебните служители и през този отчетен период стриктно се спазва реда за планиране, провеждане, контролиране и документиране на обученията не само на хартиен носител, но и във вътрешната мрежа „Интранет”, където е базирана папка „Информация”.

През отчетния период, в изпълнение на утвърдената концепция за организационно поведение, ръководният състав на съда продължи да залага на основните стандарти за организационно поведение, залегнали в Концепцията, а именно планиране, организиране, делегиране на власт, комуникационна култура, организационна и мотивационна политика и контрол.

В изпълнение на Стратегията за устойчиво развитие на съда и през този отчетен период се спазват насоките за развитие, съобразени с усъвършенстване процеса на управление на човешките ресурси, подобряване достъпа до правосъдие, подобряване на административното обслужване, повишаване квалификацията в областта на информационните технологии.

Друга основна Стратегия, която съдът продължава стриктно да следва е комуникационната стратегия, която е съвкупност от дейности и мерки, представляващи пътища за разработване и популяризиране на стандартите за работа и комуникацията. Тази стратегия е насочена и към управление на комуникацията в различните нива в съда. В изпълнение на тази Стратегия, ръководния състав следва въведената добра практика да обсъжда своето развитие със съдиите и служителите и съответно да ги въвлича във вземането на решения по важни процеси, цели и стратегии на управление.

В изпълнение на Стратегията за продължаващо обучение и повишаване на квалификацията на администрацията и с оглед ефективно осъществяване дейността на съда, ръководния състав продължава да осигурява равен достъп на всички съдии и служители в обученията, насочени към заеманата длъжност, целите и приоритетите в службата и на съда като цяло.

**5.3. КОМУНИКАЦИОННА ПОЛИТИКА**

И през 2022 г. комуникационната политика на Административен съд - Ямбол в пълна степен съответстваше на стратегическите подходи и дейности в приетата Комуникационна стратегия на съдебната власт. Дейността ни и в това направление доказва, че съдът продължава да е пример за модерен и ефективен начин за комуникации с ключови общности – медии, граждани, институции, клиенти на съда и др. Ръководството, съвместно с администрацията на съда непрекъснато работи за повишаване на обществената информираност и доверие в работата на съда с помощта на различни по вид дейности.

За изминалата 2022г. не е имало негативни публикации, които да поставят под съмнение репутацията или работата на Административен съд Ямбол.

**5.4. КВАЛИФИКАЦИЯ НА МАГИСТРАТИ И СЛУЖИТЕЛИ**

**5.4.1. КВАЛИФИКАЦИЯ НА МАГИСТРАТИ**

**Съдиите взеха участие в следните обучения:**

**През месец март:**

В платформа ZOOM – онлайн конференция на Фондация „Програма Достъп до информация“ – Прозрачност на административните съдилища. Участие взе съдия Стаматова.

**През месец април:**

Кръгла маса, инициирана от Бургаския свободен университет и от Районен съд – Стара Загора, на тема: „Електронното правосъдие на България“. Участие взе съдия Бянова.

**През месец септември:**

Регионален семинар, иницииран от Административен съд - Добрич, на тема“ Проблеми при приложението на Закона за местните данъци и такси. Служебно начало при определяне задължението за ТБО. Промяна в предназначението на имота и обвързаност със задължението за подаване декларация по чл.14 от Закона при промяна на обстоятелствата, включително при отпадане на предназначението по силата на закон. Актуална съдебна практика“. Участие взе съдия Вълчев.

През отчетния период, съдиите от Административен съд - Ямбол проведоха Общи събрания, на които бяха обсъдени и изготвени становища във връзка с образувани във Върховния административен съд тълкувателни дела, както следва:

- Тълкувателно дело № 1 от 2022 г. с предмет: „Подлежат ли на обжалване решенията на Комисията за енергийно и водно регулиране, приети на основание чл. 31б, ал. 4 във вр. с ал. 1 и ал. 2 от Закона за енергетиката?“

- Тълкувателно дело № 2 от 2022 г. с предмет: „Представлява ли стажът по чл. 294, ал. 1 от Закона за съдебната власт, който полагат дипломираните юристи по специалност „Право“, част от „срока за обучение“ и смятат ли се те за учащи по смисъла на чл. 82, ал. 1 от Кодекса за социалното осигуряване?“

- Тълкувателно дело № 4 от 2022 г. с предмет: „Имат ли юридическите лица с нестопанска цел като организации на и за хора с увреждания по смисъла на § 1, т. 12 от Допълнителните разпоредби на Закона за хората с увреждания, в правно-организационната форма на фондации за осъществяване на дейност в частна полза, правен интерес от оспорването на подзаконови номативни актове, засягащи хората с увреждания, които не членуват в същите организации и с които организациите нямат сключен договор за социалната услуга „застъпничество“?

- Тълкувателно дело № 5 от 2022 г. с предмет следните въпроси:

* В производството по оспорване на решение на общински съвет по смисъла на чл. 45, ал. 11, във връзка с чл .8 от ЗМСМА, кой акт е предмет на съдебен контрол: първоначално приетото решение на общинския съвет или второто решение на общинския съвет, с което се изменя или потвърждава първоначално приетото решение?;
* В производството по Раздел III на АПК „Оспорване на подзаконови нормативни актове“, включително и при оспорване по реда на чл. 45, ал. 8 и/или ал. 11 от ЗМСМА на решение на общинския съвет, с което се приема подзаконов нормативен акт, кой акт е предмет на делото пред компетентния съд: подзаконовият нормативен акт или актът на органа, с който подзаконовият нормативен акт е приет?“.

**5.4.2. КВАЛИФИКАЦИЯ НА СЛУЖИТЕЛИ**

**Служителите взеха участие в следните обучения:**

**През месец февруари:**

Дистанционно обучение от комбинирана обучителна форма „Практическо обучение на системни администратори. Системна администрация под WINDOWS в съдебната система“. Участие взе Георги Гюмлиев.

**През месец март:**

Обучение, инициирано от САОСВ на тема: „Стандарти за развитие на ключови учения и компетентности. Трудова етика.“ Участие взеха Ж.Трифонова, Николай Парушев, Жана Добараджиева, Кремена Иванова, Петранка Тодорова, Красимира Стоянова, Руси Иванов, Иван Иванов.

**През месец април:**

Обучение по линия на НИП, на тема: „Актуални проблеми в съдопроизводството по административни дела.“ Участие взеха Катя Иванова, Жана Добараджиева, Кремена Иванова, Малинка Бохосян и Петранка Тодорова.

**През месец май:**

Обучение по линия на НИП, на тема „Прилагане на актуални езикови правила в работната среда на съдебните служители.“ Участие взе Малинка Бохосян.

**През месец октомври:**

Обучение за работа с Единна деловодна система ЕДИС, инициирано от ВАС. Участие взеха Катя Иванова и Велина Митева.

**През месец ноември:**

- Обучение по линия на НИП, на тема „Прилагане на актуални езикови правила в работната среда на съдебните служители“. Участие взе Велина Митева.

- Обучение за работа с Единна деловодна система ЕДИС, инициирано от ВАС. Участие взе Георги Гюмлиев.

- Работна среща, инициирана от главният секретар на ВАС, на тема: „Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдебните служители на ръководни длъжности в административните съдилища на Република България.“ Участие взе Жанета Трифонова.

- Обучение, инициирано от НИП, на тема: „Защита на личните данни в съдебната система.“ Участие взе Малинка Бохосян.

- Обучение по линия на САОСВ, на тема „Комуникационни умения. Същност на конфликта, насоки за решаване и избягване. Burnоut – превенция на стреса и професионално изчерпване.“ Участие взеха Жанета Трифонова, Петранка Тодорова, Кремена Иванова, Събина Станева, Красимира Стоянова, Руси Иванов и Иван Иванов.

- Обучение, инициирано от главният секретар на ВАС, на тема: „Администриране на ЕДИС на административните съдилища – често срещани трудности.“ Участие взе Георги Гюмлиев.

**През месец декември:**

- Обучение по линия на САОСВ, на тема: „Надграждане на стандарти за развитие на ключови умения и компетентности“. Участие взеха служители Жанета Трифонова, Руси Иванов, Иван Иванов, Кремена Иванова, Жана Добараджиева, Велина Митева, Станка Георгиева.

- Обучение по линия на НИП, на тема: Изграждане на ефективни умения за оценка и професионално поведение на съдебната администрация.“ Участие взеха Катя Иванова и Велина Митева.

- Обучение по линия на НИП, на тема: „Правосъдие през 21 век – развитие на професионална компетентност и интегритет на магистрати и съдебни служители.“ Участие взеха Малинка Бохосян и и Велина Митева.

***6. МАТЕРИАЛНА И ФИНАНСОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ НА СЪДА - СЪСТОЯНИЕ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ***

**6.1. МАТЕРИАЛНА БАЗА**

От началото на 2010 година Административен съд – Ямбол се намира в настоящата самостоятелна сграда, която е общинска собственост.

Сградата има два етажа и сутерен.

На първия етаж е разположена съдебната зала, както и помещенията на деловодството, архива, съдебните секретари и класифицираната информация. На първия етаж се намира и изградения с помощта на ПРСС „Информационен център“, откриването на който стана заедно с откриването на съдебната сграда. Срока на договора, за който сградата е предоставена, изтича на 20.08.2023 г.

На втория етаж са кабинетите на съдиите, на съдебния администратор, на гл. счетоводител и касиера.

В сутеренния етаж е разположена съвещателната зала, помещенията за арестанти, съгласно изискванията на Съдебната охрана, архива, сървърното и складови помещения. На този етаж, поради невъзможност да бъдат устроени по друг начин, са настанени и част от служителите, а именно: управителя – сграда и двете чистачки. Независимо, че помещенията са напълно пригодени за работа и са основно ремонтирани, същите са без пряк достъп на светлина.

Административен съд - Ямбол разполага с една зала за съдебни заседания, поради липса на място за обособяване на втора. Поради тази причина на всеки състав е определен заседателен ден и се изготвят графици за съдебните заседания. Когато, с оглед спазване на срокове или поради някакви извънредни причини се налага съдията да заседава в ден, различен от определения му заседателен такъв, след съгласуване със съответния колега – съдия, се насрочват заседания по отделни дела за дата и ден, извън определените.

През 2022 г., поради липсата на място, за нуждите на служба „Деловодство“ бяха поставени допълнителни шкафове. Бяха подменени и подовите настилки на два от съдийските кабинети. Беше извършено и преустройство на помещението на съдебното деловодство. Извършен беше и ремонт на покрива на сградата.

Съдът ползва и служебен автомобил, предоставен от МП през 2008 год. Същият е със значителна степен на амортизация, поради подмяната му с нов е наложителна.

**6.2. ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ**

През 2022 г. по бюджетната сметка на Административен съд - Ямбол са извършени разходи в общ размер на **1 366 731 лв**.(при 1 216 893 лв. през предходната 2021 г.), от които:

- **958 742 лв.** за **работни заплати** на персонала, в т.ч. 89 709 лв.за допълнителни трудови възнаграждения за резултати от труда през 2022 г.

- **224 669 лв**. за **осигурителни вноски**

**- 96 555 лв**. **други възнаграждения и плащания на персонала,в т.ч.:**

78 890 лв. суми за облекло

15 573 лв. за социални разходи (СБКО)

2 092 лв**.** за обезщетение за първите три дни на временна неработоспособност,

**- 219 лв. данък МПС и годишен винетен стикер на служебен автомобил**

**- 72 064 лв. за текуща издръжка, в т.ч.**

& 10-14 “Учебни….разходи“ - 108 лв.

& 10-15 “Материали“ - 9 465 лв.

& 10-16 “Вода, горива и енергия“ - 25 238 лв.

& 10-20 “Разходи за външни услуги“ - 27 202 лв.

& 10-30 “Текущ ремонт“ - 5 764 лв.

& 10-51 “Командировки в страната“ - 3 019 лв.

& 10-69 ”Други финансови услуги” - 556 лв. за наем и такси за обслужване на 2 бр.ПОС-терминални устройства на банка ДСК.

& 10-98 “Представителни разходи“- 712 лв.,в рамките на утвърдения от ВСС лимит за Административните съдилища.

& 52-00 “Придобиване на дълготрайни материални активи“ - 10 984 лв.,за компютърен сървър и скенери

& 53-00 “Придобиване на нематериални дълготрайни активи“- 3 498 лв.,за лицензи за програмни продукти.

Разходите за текуща издръжка през 2022 г. бяха сведени до разумния минимум за осигуряване на най-приоритетните потребности. Беше ограничено извършването на някои телефонни разговори. Въведени бяха лимити и бяха предприети конкретни действия за ограничаване разходите за ел. енергия, отопление, командировки, гориво за служебни пътувания и пощенски услуги.

Размерът на разходите за текуща издръжка през 2022 г. успя да осигури финансово обезпечаване на трайно установените потребности за функциониране на съда.

През изтеклата 2022 г., след съответните аргументации според конкретните неотложни потребности, бюджетната сметка на съда беше текущо коригирана от Висшия съдебен съвет спрямо първоначално определения ни бюджет като по съществените случаи са:

- увеличение на §§ 01-01 “Заплати и възнаграждения на персонал, зает по трудови правоотношения ” с **30 800 лв.** за изплащане на допълнителни възнаграждения за резултати от труда;

- увеличаване & 10-30“Текущ ремонт“ с **5 764 лв.** за текущ ремонт на покрива на сградата на съда, на ламиниран паркет и за текущ ремонт (преустройство) на помещението на съдебното деловодство.

Общият извод е, че дейността ни през 2022 г. се осъществяваше в условията на сравнително задоволително финансово обезпечаване, но и при наличието на някои финансови ограничения, а именно невъзможността за закупуване на непрекъсваемо токозахранващо уствойство за поддържане и защита на компютърните системи и за изграждане на резервно ел.захранване на сградата.

**6.3. ИНФОРМАЦИОННО ОСИГУРЯВАНЕ**

В Административен съд – Ямбол има изградена компютърна мрежа с UTP кабел категория 5е, обхващаща двата етажа и приземния етаж. Мрежата включва 27 броя работни станции и 3 броя сървъра. Работните станции са разположени по кабинети на съдии, съдебни служители и зали, а сървърите и мрежовото оборудване в помещение с нужната климатизация и ограничен достъп, съгласно изискванията на ВСС. Всички комуникационни устройства и сървъри, както и архивиращите устройства са събрани в комуникационен шкаф 37U за по-лесен и организиран достъп до тях.

Сървърите включват:

* сървър Dell PowerEdge 840, който се използва за САС „Съдебно деловодство” и като файлов сървър;
* сървър Dell PowerEdge T310, използван като Domain Controller и Active Directory за администриране на правата за достъп до ресурсите на мрежата на съда, за прехвърляне на данни към ЦУБИПСА и ЕПЕП, както и за Правно-информационната система АПИС;
* сървър защитна стена, изградена с pfSense, за намаляне на риска от достъп до потенциално опасни сайтове и неоторизиран външен достъп до компютрите във вътрешната мрежа.

Беше закупен нов сървър Dell PowerEdge R450, който ще се използва за виртуализация на съществуващите сървъри и е в процес на конфигуриране.

За архивиране на важните данни в Административен съд Ямбол и по-добра организация на споделените ресурси в локалната мрежа се използва мрежово архивиращо устройство (NAS NetGear ReadyNas 102). Всекидневно се правят инкрементални архиви на папка Документи на всички съдии и служители, а веднъж месечно и пълен архив на папките. Чувствителните данни на съда се архивират на няколко места според план изготвен от системния администратор.

Всички сървъри, важни комуникационни устройства и работни станции в Административен съд Ямбол са свързани към токозахранващи устройства. В резултат на това са сведени до минимум броя на дефектирали компютри и периферни устройства от честите токови удари и промени в напрежението на електрическата мрежа.

Всички работни места на магистрати и служители са обезпечени с компютри и принтери. Във служби „Деловодство” и „Съдебни секретари” работните места са оборудвани и със скенери, което позволява поддръжката на пълно електронно досие на съдебните дела в деловодната система на съда. Нови 2 документни скенера Brother ADS-3000N бяха закупени през изминалата година, с което бяха подменени изцяло старите по-бавни и с чести повреди скенери.

В Информационния център на съда функционира копирна машина Toshiba e-Studio 283 за улеснение на гражданите страни по делата и адвокатите. За изготвяне на официална кореспонденция, участия на съда в проекти, изготвяне и прилагане на документи с цветово обозначение, се използва мултифункционално цветно лазерно устройство Lexmark CX410de.

В съдебната зала на съда функционира система за аудио запис Behringer, с която се извършва звукозапис на съдебните заседания, съгласно изискванията на законодателството. Пред залата е монтиран дисплей, на който се изнася информация за насрочените заседания за деня. Във времето, когато няма заседания на дисплея върви презентация “Административен съд – Ямбол – Какво трябва да знам”.

Интернет страницата на съда <https://yambol-adms.justice.bg> е изградена по проект на Висш съдебен съвет по Оперативна програма "Добро управление" с наименование "Доразвитие и централизиране на порталите в СП за достъп на граждани до информация, е-услуги и е-правосъдие, с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“. На сайта ежедневно се публикуват протоколите от открити съдебни заседания, а справките за съдебните актове използват данните изпратени към ЕПЕП. При публикуването на протоколите и съдебните актове се следят и стриктно се спазват разпоредбите на Закона за защита на личните данни, като тези данни се заличават. Нормативните актове се актуализират системно при настъпващи промени в действащото законодателство. На страницата се публикуват също и правила, обяви, прессъобщения, обявления и друга актуална информация касаеща работата на съда.

Успешно се използва механизма за призоваване с използване на информационните технологии, като стриктно се спазват утвърдените правила за електронно призоваване. В съда действат и вътрешни правила за предоставяне на незаверени преписи на технически носител или изпращането им по електронна поща. Административен съд - Ямбол е регистриран в Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ), с което се даде възможност за получаване и изпращане на съобщения, книжа и призовки по електронен път чрез нея. За целта са издадени електронни подписи на всички служители от служби „Деловодство“ и „Секретари“

В информационния център на съда е обособено работно място за справки чрез деловодната система от страни по делата и адвокати.

За улеснение на обслужването на гражданите, в информационния център на Административен съд – Ямбол действат два ПОС - терминала, обслужващи клиентите на съда, които искат да заплащат услугите с банкови карти. Устройствата се използват за приемане на плащания на държавни такси: за образуване на дело, за заверени и незаверени преписи, изпълнителни листи, удостоверения, такси за вещи лица и свидетели. ПОС - терминалните устройства важат за всички видове дебитни карти.

Във вътрешната мрежа (интранет) на съда са създадени електронни папки “Заповеди на председателя” и “Информация”. В папка „Заповеди на председателя” се сканират всички заповеди на Председателя на съда, като до нея имат достъп всички магистрати и служители. В папка “Информация” се изнася служебна информация, касаеща работата на всички съдии и служители.

За управление движението на съдебните дела, от 2007 г. се използва съдебна автоматизирана система (САС) – "Съдебно деловодство", с разработчик "Информационно обслужване" АД – клон Варна, която своевременно се актуализира съгласно извършваните промени, за да работи в съответствие с изискванията на действащото в Република България законодателство. В системата се съхраняват всички постъпили по делото документи, които се сканират и присъединяват в електронна папка. През изминалата година започна паралелна работа с Единна деловодна информационна система (ЕДИС). Всекидневно се изпращат трансфери с актуална информация по съдебните актове към „Централизирания уеб базиран интерфейс за публикуване на съдебни актове” (ЦУБИПСА). В САС – Съдебно деловодство се регистрират и одобряват заявления на адвокати и страни по делата за достъп до данните на Единния портал за електронно правосъдие. На интервал от 15 мин всеки работен ден се изпращат данни към ЕПЕП с актуализирана информация по делата.

Разпределението на делата на случаен принцип се извършва чрез „Централизираната система за разпределение на делата”. Протоколите от разпределението се архивират на електронен носител в първия работен ден на всяка седмица и се описват в създадения регистър за архивиране на случайното разпределение.

За улеснение на магистратите се използва Правно - информационната система АПИС. В счетоводния отдел на съда се работи със следните програмни продукти:

- Pitagor XP - модули: заплати, кадри, личен състав, отпуски, хонорари, безкасови плащания;

- Web базирано приложение Konto – счетоводство.

**6.4. РЕВИЗИОННА ДЕЙНОСТ**

През отчетната 2022 година в Административен съд - Ямбол не са извършвани проверки и ревизии.

***7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ***

В заключение може да се обобщи, че общата оценка на работата на съдиите и служителите в Административен съд – Ямбол за 2022 г. е положителна. И през тази година продължаваме да отчитаме добри показатели за нашата работата, а именно бързина на разглеждане на делата и максимална срочност при изготвянето на съдебните актове, както и сравнително малък процент на отменени съдебни актове. Поради тези причини, всеки един съдия и служител от Административен съд – Ямбол заслужава признание за проявената отговорност, целенасоченост и готовност за изпълнение на задачите.

**Приложения:**

Отчет за работата на Административен съд - град Ямбол за 12 месеца на 2022 г.;

Справка за дейността на съдиите в Административен съд - Ямбол за 12 месеца на 2022 г.;

Справка за резултатите от върнати обжалвани и протестирани дела на съдиите от Административен съд – Ямбол през второто шестмесечие на 2022 година.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА**

**АДМИНИСТРАТИВЕН**

**СЪД – ЯМБОЛ:**

*(Д. СТАМАТОВА )*